

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)

2月2日までに提出してください。
※総括表はA5サイズで1枚、個人別明細書はA5サイズで1人につき1枚を提出してください。

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|-----------------|-----|
| 追加訂正 | 指 定 番 号 | | | | | | | | | | | | |
| 令和 年 月 日提出 | 長殿 | | | | | | | | | | | | |
| 給与の支払期間 | 令和 年 月分から 月分まで | | | | | | | | | | | | |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号 | | | | | | | | | | | | | |
| フリガナ | | | | | | | | | | | 事業種目 | | |
| 給与支払者の氏名又は名称 | | | | | | | | | | | 受給者員 | 人 | |
| 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 | | | | | | | | | | | 報告員 | 特別徴収対象者 | 人 |
| フリガナ | | | | | | | | | | | 報告員 | 普通徴収対象者(退職者) | 人 |
| 同上の所在地 | 〒 | | | | | | | | | | 報告員 | 普通徴収対象者(退職者を除く) | 人 |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 | | | | | | | | | | | 報告員 | 報告人員の合計 | 人 |
| 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 | 氏名 課 係) (電話) | | | | | | | | | | 所 税 務 署 轄 名 | | 税務署 |
| 給与の支払方法及びその期日 | | | | | | | | | | | | | |
| 関与税理士等の氏名及び電話番号 | 氏名) (電話) | | | | | | | | | | 納入書の送付 | 必要・不要 | |

第17号様式記載要領

1 この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。

2 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。

(イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで

(ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで

3 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

5 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第16項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。

6 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

8 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

9 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。

10 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

11 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。

12 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。

13 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。

14 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

（市区町村提出用）

普通徴収切替理由書

| | | | |
|--------------|-------|------|--|
| 市町村名 | 坂 東 市 | 指定番号 | |
| 給与支払者の名称又は氏名 | | | |

| 符号 | 普通徴収切替理由 | 人数 |
|-----|--|----|
| 普A | 総従業員数が2人以下 (1月1日現在において給与等の支払を受けている者の人数から、「普B」～「普F」に該当するすべての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数) | 人 |
| 普B | 他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など) | 人 |
| 普C | 給与が少なく税額が引けない(住民税非課税の場合など) | 人 |
| 普D | 給与の支払が不定期(給与の支払が毎月でないなど) | 人 |
| 普E | 事業専従者(個人事業主のみ対象) | 人 |
| 普F | 退職者又は退職予定者(5月末日まで) | 人 |
| 合 計 | | 人 |

○普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。

○この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり特別徴収対象者となります。

○e L T A X等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方「普通徴収」欄に必ずチェックを入力し、摘要欄に符号(普A～普F)の入力をお願いします。(※普通徴収切替理由書の添付は不要です。)

【普通徴収切替理由書の記入提出要領】

- 1 普通徴収切替理由書は、普通徴収を認める基準（普A～普F）を示すものです。
- 2 普通徴収を認める基準に該当し、普通徴収に切り替える受給者がいる場合は、給与支払報告書の摘要欄に符号（普A～普F）を記入し、その人数を普通徴収切替理由書の「人数」欄に記入のうえ、給与支払報告書と併せて提出してください。
- 3 普通徴収に該当する方がいる場合は、普通徴収の方の個人別明細書の前に挿入し、図のように総括表や他の個人別明細書と合冊して提出してください。
- 4 e L T A X等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力し、摘要欄に符号（普A～普F）の入力をお願いします。（※普通徴収切替理由書の添付は不要です。）

＜提出時の綴り方＞

